

中化学交通建设集团有限公司投融资事业部招聘岗位一览表

序号	所属部室	招聘岗位	主要职责	学历要求	专业要求	资格证书要求	其他条件要求	备注
1	投资业务部	投资管理岗	1. 负责研究国家或金融行业政策，负责研究拟定公司项目投融资战略； 2. 建立投资类项目库，开展投资项目的调研、论证，分析、判断、评估项目可行性，为公司投融资决策提供依据和参考； 3. 研究拟定公司投资计划，制订具体投融资方案并组织实施； 4. 负责对拟投资、并购企业进行调研，评估可行性，提出可行性报告； 5. 负责监督跟进项目投资的执行，确保投资效果； 6. 完成上级交办的其它各项工作。	全日制 985/211研 究生及以上 学历	工程经济、投资、 财会、法律等 相关专业	具有中级职称或相应等 级执（职）业资格证 书，有CFA、CPA、律师 等资格证书者优先	1. 从事战略性投资、股权投资、并购重组、资本运作等5年以上工作经验和优秀的工作业绩； 2. 能独立编制项目可行性研究报告，有丰富的PPP、BOT、F+EPC、ABO等项目投资管理经历及项目运作能力； 3. 有央企国企同级别或国内排名前十名投资机构同级别从业经历； 4. 工作抗压能力强，能适应中长期出差。	
2	融资业务部	融资管理岗	1. 负责研究国家或财税金融行业政策，负责研究拟定公司项目投融资战略； 2. 负责分析研究项目融资策略，拟定投融资方案，负责公司投资类项目融资； 3. 负责维护拓展与金融机构合作关系，拓展创新公司融资渠道； 4. 负责归集不同渠道的还款来源，建立稳定的还款机制和风险补偿机制； 5. 对资金的投入产出进行财务管理、会计核算和效益分析评价； 6. 完成上级交办的其它各项工作。	全日制 985/211研 究生及以上 学历	工程经济、投资、 财会、法律等 相关专业	具有中级职称或相应等 级执（职）业资格证 书，有CFA、CPA、律师 等资格证书者优先	1. 有5年以上从事投融资、资本运作等工作经历； 2. 熟练掌握各种直接、间接融资工具，与银行、金融机构有很好的合作资源及人脉关系； 3. 有金融机构公司部、投行部同级别从业经历； 4. 工作抗压能力强，能适应中长期出差。	
3	市场开发部	市场开发岗	1. 负责区域市场的信息收集、分析工作，组织实施重点项目营销等相关工作； 2. 负责区域市场的大客户管理等相关工作； 3. 负责项目信息搜集、尽职调查、可行性研究、投标组织、合同谈判等市场开发工作； 4. 完成上级交办的其它各项工作。	全日制 985/211本 科及以上学 历	工程经济、投资、 市场营销等相 关专业	具有中级职称或相应等 级执（职）业资格证 书，具有项目管理工程 师、注册建造师、注册 造价师等资格证书者优 先	1. 有5年及以上公路、房建、市政等行业市场营销工作经验，熟悉国内工程行业市场行情，了解相应法律法规； 2. 有丰富的PPP、BOT、F+EPC、ABO等项目营销管理经历及项目运作能力，主导过3个以上、规模不低于10亿元的优质项目，有广泛的客户资源和人脉关系； 3. 具有较强的人际沟通能力、逻辑思维能力和判断与决策能力； 4. 工作抗压能力强，能适应中长期出差。	
<p>其他事项： 1. 联系人：邓女士 联系方式：0531-82316673 2. 请提交以下报名资料：证件电子版（照片或扫描件均可，文字图片要求清晰可辨），包括但不限于：身份证件、学历学位证书、学信网学籍验证报告、职称证件、资格资质证书等； 3. 每名候选人限报1个岗位，报名资料须整理为压缩文件，发送至邮箱：hr@zhxjj.com.cn（文件命名格式：应聘所属部室-岗位名称-姓名），大小在20MB以内）；</p>								

中化学交通建设集团有限公司会计核算事业部招聘岗位一览表

序号	所属部室	招聘岗位	主要职责	学历要求	专业要求	资格证书要求	其他条件要求	备注
1	会计部	物资核算岗	1. 负责国家政策的落实和规章制度的制定及实行； 2. 负责各经营部、事业部及各中心管理部门物资采购、机物料消耗、材料出入库工作，包括审核与统计分析、编制原材料、库存商品、周转材料等会计凭证、编制物资报表； 3. 完成上级交办的其它各项工作。	本科及以上学历	会计学、财务管理等财务相关专业	具有中级及以上职称或相应等级职（执）业资格证书者优先	1. 具有3年及以上的财务工作经验，且具有从事财务核算方面的从业经验； 2. 能够熟练使用办公软件和财务软件，具备基本的网络知识，具备较好的组织协调能力、执行能力及语言文字表达能力； 3. 身体健康，能适应较大强度工作压力和中短期出差。	
2		收入核算岗	1. 负责公司政策制定及落实预计收入、预计成本的建造合同测算，确认各项目的收入情况，落实各项目与业主的结算情况； 2. 负责国家政策的落实和规章制度的制定及实行； 3. 负责会计核算事业部所辖各项目结算情况及建造合同的编制，包括收入审核与统计分析、编制收入、合同资产等核算会计凭证、编制收入报表等； 4. 完成上级交办的其它各项工作。	本科及以上学历	会计学、财务管理等财务相关专业	具有中级及以上职称或相应等级职（执）业资格证书者优先	1. 具有3年及以上的财务工作经验，且具有从事财务核算方面的从业经验； 2. 能够熟练使用办公软件和财务软件，具备基本的网络知识，具备较好的组织协调能力、执行能力及语言文字表达能力； 3. 身体健康，能适应较大强度工作压力和中短期出差。	
3	决算部	往来核算岗	1. 负责公司政策制定及落实往来类流程操作规范与管理制度； 2. 负责国家政策的落实和规章制度的制定及实行； 3. 负责会计核算事业部所辖各项目总账类财务工作； 4. 完成上级交办的其它各项工作。	本科及以上学历	会计学、财务管理等财务相关专业	具有中级及以上职称或相应等级职（执）业资格证书者优先	1. 具有3年及以上的财务工作经验，且具有从事财务核算方面的从业经验； 2. 能够熟练使用办公软件和财务软件，具备基本的网络知识，具备较好的组织协调能力、执行能力及语言文字表达能力； 3. 身体健康，能适应较大强度工作压力和中短期出差。	
4		报表管理岗	1. 负责公司合并财务报表出具及编制经济活动分析报告，负责做好系统合并报表的出具，负责执行决算审计等相关工作； 2. 负责编制会计相关的方案及下达； 3. 负责会计相关的工作，具体包括财务报表编审及出具、公司合并层面财务报告编写、审核上报、配合审计等相关工作； 4. 完成上级交办的其它各项工作。	本科及以上学历	会计学、财务管理等财务相关专业	具有中级及以上职称或相应等级职（执）业资格证书者优先	1. 具有3年及以上的财务工作经验，且具有从事财务核算方面的从业经验； 2. 能够熟练使用办公软件和财务软件，具备基本的网络知识，具备较好的组织协调能力、执行能力及语言文字表达能力； 3. 身体健康，能适应较大强度工作压力和中短期出差。	
5	运营管理部	运维管理部部长	1. 负责对会计核算事业部的运营提供技术支持； 2. 对事业部日常运营进行管理； 3. 制定运营管理相关的制度规范及流程，落实系统风险控制措施； 4. 负责会计核算事业部综合行政管理及日常工作； 5. 负责运营管理整体工作管理、所辖人员管理及考核、本业务部各项的疑难问题处理、本业务部的业务质量管理； 6. 完成上级交办的其它各项工作。	本科及以上学历	会计学、财务管理等财务相关专业	具有中级及以上职称或相应等级职（执）业资格证书者优先	1. 具有5年以上财务工作经验，3年及以上工程财务管理经验及相关财务工作经验； 2. 负责共享中心运营规划、制度体系建设、信息化维护以及运营分析报告的梳理； 3. 具备较好的组织协调能力、执行能力及语言文字表达能力； 4. 身体健康，能适应较大强度工作压力和中短期出差。	
6		信息管理岗	1. 负责受理员工报账问题咨询，包括制度流程、系统使用等； 2. 负责系统维护、运行及相关配置（包括审批流及权限配置等）； 3. 负责与总部信息技术部门对接，与外部软件公司进行技术对接； 4. 完成上级交办的其它各项工作。	本科及以上学历	会计学、财务管理等财务相关专业	具有中级及以上职称或相应等级职（执）业资格证书者优先	1. 具有3年及以上的工程财务工作经验； 2. 具备较好的组织协调能力、执行能力及语言文字表达能力； 3. 身体健康，能适应较大强度工作压力和中短期出差。	
7		监察稽核岗	1. 负责会计核算事业部绩效体系的建立，并根据监察结果进行考核评价； 2. 负责会计核算事业部质量管理体系的建立与机制维护，负责质量评价与报告； 3. 负责受理投诉和听取意见建议，员工投诉的跟踪处理； 4. 负责会计核算事业部综合行政管理、日常工作及协调等工作； 5. 完成上级交办的其它各项工作。	本科及以上学历	会计学、财务管理等财务相关专业	具有中级及以上职称或相应等级职（执）业资格证书者优先	1. 具有3年及以上的财务工作经验，且具有从事财务核算方面的从业经验； 2. 能够熟练使用办公软件和财务软件，具备基本的网络知识，具备较好的组织协调能力、执行能力及语言文字表达能力； 3. 身体健康，能适应较大强度工作压力和中短期出差。	

8	资金结算部	资金结算部部长	1. 协助副总经理进行相关财务工作，具体负责制定资金结算相关制度，规范相关流程； 2. 负责资金收付结算整体工作管理； 3. 负责本业务部各项疑难问题处理； 4. 负责本业务部的业务质量管理； 5. 完成上级交办的其他工作。	本科及以上学历	会计学、财务管理等财务相关专业	具有中级及以上职称或相应等级职（执）业资格证书者优先	1. 具有5年及以上财务工作经验，3年及以上工程财务管理经验及相关财务工作经验； 2. 具备相应的财务管理、会计、行政管理、金融和法律知识； 3. 能够熟练使用办公软件和财务软件，具备基本的网络知识； 4. 具有很强的领导能力、判断与决策能力、人际能力、沟通能力、计划与执行能力； 5. 身体健康，能适应较大强度工作压力和中短期出差。
9		资金结算岗	1. 制定公司资金收付管理制度，负责公司资金收付工作，编制现金、银行存款的相关业务凭证； 2. 根据公司财务制度负责制定公司资金收付管理办法及流程； 3. 负责公司资金收付工作，编制现金、银行存款的相关业务凭证； 4. 完成上级交办的其它各项工作。	本科及以上学历	会计学、财务管理等财务相关专业	具有中级及以上职称或相应等级职（执）业资格证书者优先	1. 具有3年及以上的财务工作经验，且具有从事财务核算方面的从业经验； 2. 能够熟练使用办公软件和财务软件，具备基本的网络知识，具备较好的组织协调能力和执行能力及语言文字表达能力； 3. 身体健康，能适应较大强度工作压力和中短期出差。
10		资金审核岗	1. 负责审核公司资金收付业务的经办及现金、银行存款的相关业务凭证； 2. 根据公司财务制度负责制定公司资金收付管理办法及流程； 3. 负责审核公司资金收付工作，审核现金、银行存款的相关业务凭证； 4. 完成上级交办的其它各项工作。	本科及以上学历	会计学、财务管理等财务相关专业	具有中级及以上职称或相应等级职（执）业资格证书者优先	1. 能够熟练使用办公软件和财务软件，具备基本的网络知识； 2. 具备较好的组织协调能力和执行能力及语言文字表达能力； 3. 身体健康，能适应较大强度工作压力和中短期出差。

其他事项：

1. 联系人：邓女士 联系方式：0531-82316673

2. 请提交以下报名资料：证件电子版（照片或扫描件均可，文字图片要求清晰可辨），包括但不限于：身份证件、学历学位证书、学信网学籍验证报告、职称证件、资格资质证书等；

3. 每名候选人限报1个岗位，报名资料须整理为压缩文件，发送至邮箱：hr@zhxjj.com.cn（文件命名格式：应聘所属部室-岗位名称-姓名），大小在20MB以内）；

中化学交通建设集团有限公司编标中心招聘岗位一览表

序号	所属部室	招聘岗位	主要职责	学历要求	专业要求	资格证书要求	其他条件要求	备注
1	商务科	商务管理岗	1.负责投标商务方案的编制、审核； 2.组织投标文件的合稿、复印、装订、封标； 3.负责营销业务手续办理； 4.完成上级交办的其它各项工作。	本科及以上学历	土木工程、工程管理、市场营销等相关专业	具有助理工程师及以上职称者优先	1.熟悉招投标流程、了解相关法律知识； 2.熟练使用办公自动化软件，具备基本的网络知识； 3.具备良好的组织协调能力、语言文字表达能力； 4.身体健康，能适应较大工作强度及中短期出差。	
2	技术方案科	技术管理岗	1.负责投标文件技术方案的编制、审核； 2.负责组织重点项目施工现场调查； 3.协助投标文件的合稿、协助工程量复核工作； 4.完成上级交办的其它各项工作。	本科及以上学历	土木工程、工程管理等工程类相关专业	具有工程师及以上职称者优先	1.熟悉招投标流程、了解相关法律知识； 2.熟练使用办公自动化软件，具备基本的网络知识； 3.具备良好的组织协调能力、语言文字表达能力； 4.身体健康，能适应较大工作强度及中短期出差。	
3	报价管理科	报价管理岗	1.负责标文件报价方案编制、审核； 2.负责工程量复核、投标成本测算； 3.协助进行投标文件的合稿、报价策略分析； 4.完成上级交办的其它各项工作。	本科及以上学历	土木工程、工程管理等工程类相关专业优先	具有工程师及以上职称者优先	1.熟悉招投标流程、了解相关法律知识； 2.熟练使用办公自动化软件，具备基本的网络知识； 3.具备良好的组织协调能力、语言文字表达能力； 4.身体健康，能适应较大工作强度及中短期出差。	

其他事项：

1. 联系人：邓女士 联系方式：0531-82316673
2. 请提交以下报名资料：证件电子版（照片或扫描件均可，文字图片要求清晰可辨），包括但不限于：身份证件、学历学位证书、学信网学籍验证报告、职称证件、资格资质证书等；
3. 每名候选人限报1个岗位，报名资料须整理为压缩文件，发送至邮箱：hr@zhxjj.com.cn（文件命名格式：应聘所属部室-岗位名称-姓名），大小在20MB以内）；